



Fiche de poste - Stage

Assistant(e) Chargé(e) de communication - événementiel et community management



Domaine : Patrimoine / Culture / Tourisme

Organisme : fondation Belem

Date : à partir d'avril 2019

Durée : 6 mois

Lieu du stage : Paris 7^{ème} (+ déplacements sur les côtes françaises)

La structure

Créée en 1980, la fondation Belem est une fondation reconnue d'utilité publique en charge de l'exploitation et de la mise en valeur du trois-mâts Belem. Le Belem est le plus ancien grand voilier encore naviguant en Europe.

Les missions de la fondation :

- faire connaître au public le trois-mâts Belem et son histoire,
- assurer sa conservation et promouvoir le patrimoine maritime de la France,
- exploiter le Belem comme navire-école pour tous

A cet effet, la fondation entreprend plusieurs actions en direction du grand public et des entreprises: navire ouvert aux visites lors des escales dans différents ports de France et à l'étranger, séjours de navigation ouverts à tous organisés d'avril à octobre, boutique de produits souvenir sur le Belem et Internet, privatisation du Belem auprès d'entreprises, participation à des événements nautiques majeurs, levée de fond et mécénat.

Plus d'infos sur www.fondationbelem.com

Le poste

La fondation Belem recherche un(e) candidat(e) pour réaliser des missions de communication événementielle et de community management:

- Organiser en amont et sur place les différentes escales du trois-mâts au printemps et en été 2019 en France : communication/planning/logistique/gestion billetterie online et sur place – relation avec l'équipage, les bénévoles, les ports, collectivités et offices de tourisme,
- Recrutement et management des équipes de bénévoles pour les escales,
- Community management : développement et animation quotidienne des réseaux sociaux (suivi de la stratégie online avec la chargée de communication, écriture et publication d'articles/newsletter, animation des comptes Facebook, Instagram et Twitter).

Du fait de la taille restreinte de la fondation (4 personnes), le/la candidat(e) sera très rapidement responsabilisé(e) sur ses dossiers.

Compétences requises :

- Niveau d'étude : Bac + 3/4 –formation ou école de communication/commerce/tourisme
- Sens de l'organisation et de l'initiative / autonomie/ curiosité/ écoute
- Capacité d'adaptation à des environnements humains diversifiés (contacts avec des élus, des bénévoles, des partenaires privés, des marins...) : sens de la diplomatie et du contact.
- Anglais courant, parlé et écrit.
- Maîtrise des techniques de communication écrites et orales et des outils informatiques (pack office) + maîtrise des outils Internet (réseaux sociaux/blog)
- Un très bon niveau rédactionnel est demandé.
- Une expérience en gestion de projet événementiel est souhaitée.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) par mail à Christelle de Larauze : christelle.delarauze@fondationbelem.fr



5 rue Masseran – 75007 Paris – 01.42.734.730
contact@fondationbelem.fr – fondationbelem.com